

## Procedimiento Simplificado de WF 30D: Pago de Facturas de Otros Contratos

### Normativas aplicables:

- a) **Ley Nº 19.886:** de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- b) **R.U. Nº 329 de 2008:** Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Universidad de Talca.
- c) **R.U. Nº 902 de 1994:** Aprueba Reglamento de Control de Bienes.
- d) **D.U. Nº 294 de 2009:** Reglamento relativo a los Fondos Fijos y a los Fondos por Rendir.

INICIO

El supervisor encargado de la Unidad solicitante del servicio, registrará las facturas en el repositorio y dará la conformidad del servicio

El encargado de la Unidad Control de Contratos (UCC) *preobligará* e ingresará la documentación al Sistema WorkFlow de Pago a Proveedores en 30 días (WF 30D), para la posterior aprobación del Director de Finanzas o el encargado de la UCC

Posterior al proceso realizado en el Sistema WF 30D por la Unidad Presupuestaria o Extraordinaria, el encargado de la UCC arma la carpeta física y la envía al Departamento de Tesorería, en donde se emitirá el pago de la factura al proveedor correspondiente

El proveedor del producto y/o servicio recibe el pago de la factura antes de los 30 días de haber emitido la misma

FIN